

Politica Anticorruzione
Giugno/2025



Indice

1. Obiettivo	3
2. Ambito di applicazione.....	3
3. Principi d'azione.....	3
4. Conflitto di interessi.....	5
5. Libri e scritture contabili	6
6. Fornitori	6
7. Partecipate.....	7
8. Regali e ospitalità.....	7
9. Accettazione e conformità alla Politica Anticorruzione	8
10. Canale di linea etica	8
11. Comunicazione e divulgazione.....	9
12. Sistema disciplinare	9
13. Approvazione, validità e diffusione.....	9
14. Scheda informativa, versioni e modifiche.....	10

1. Obiettivo

Il Gruppo CIRSA (di seguito indistintamente "CIRSA" o "Gruppo") è impegnato a rispettare le norme vigenti in materia di prevenzione e lotta alla corruzione e dichiara la propria tolleranza zero nei confronti di tali pratiche.

La presente Politica anticorruzione (di seguito: la "Politica") mira a sviluppare gli impegni delineati nel Codice Etico del Gruppo CIRSA in materia di pratiche di corruzione e tangenti, di offerta e ricezione di regali, doni, viaggi e inviti e di situazioni di conflitto di interessi.

La presente Politica è concepita come parte integrante dell'insieme di regole create da CIRSA per gestire i rischi e ridurre al minimo le violazioni in ambito aziendale.

2. Ambito di applicazione

Il Gruppo CIRSA è guidato dal proprio Codice Etico, nel quale dichiara esplicitamente di rifiutare qualsiasi pratica di corruzione.

L'ambiente in cui operano le società che compongono il Gruppo CIRSA e il rapporto costante che esse intrattengono con terzi in diversi paesi implica la necessità di tenere conto di tutti i rischi reali nelle diverse situazioni.

È quindi necessario stabilire i principi fondamentali della Politica anticorruzione, coprendo i rischi legali, reputazionali ed economici a cui il Gruppo CIRSA è esposto.

Il Consiglio di amministrazione di CIRSA Enterprises, S.A. ha deciso di sviluppare questi principi fondamentali attraverso la presente Politica, che mira a stabilire una guida per la condotta di tutti i dipendenti e direttori di ogni singola società del Gruppo CIRSA, nonché delle parti interessate, per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione, l'investigazione e il rimedio di eventuali pratiche di corruzione all'interno della loro Organizzazione.

La Dirigenza di CIRSA si aspetta il massimo sforzo e impegno da parte di tutti i suoi dipendenti e collaboratori nell'agire in maniera onesta nel pieno rispetto della presente Politica.

3. Principi d'azione

La Politica anticorruzione sottolinea l'espresso divieto di corruzione in qualsiasi forma. La corruzione può manifestarsi sotto qualsiasi forma: pagamenti, regali, viaggi, intrattenimenti, offerte di lavoro, assegnazione di contratti, remissione di debiti, donazioni, ecc.

Con l'obiettivo fondamentale di prevenire la corruzione in tutte le sue sfaccettature, CIRSA stabilisce le seguenti definizioni e principi:

- La **corruzione** è l'attività tramite la quale una persona, nell'esercizio di una funzione pubblica o di una carica privata, richiede o accetta un vantaggio improprio al fine di realizzare o di astenersi dal realizzare qualsiasi atto che ricada, direttamente o indirettamente, nell'ambito delle sue attribuzioni;
- Una **tangente** consiste nell'offrire, promettere, autorizzare o concedere, direttamente o indirettamente, un vantaggio improprio o indebito a chiunque abbia una carica pubblica o privata al fine di ottenere un beneficio personale da tale offerta, facendo uso di un potere indebito o eccessivo.

- **Promozione dell'integrità:** CIRSA promuove una cultura basata sull'integrità all'interno del Gruppo, così come con i propri fornitori e collaboratori, attraverso la formazione e la diffusione di comportamenti etici al fine di prevenire ed evitare comportamenti illeciti contrari alle linee guida stabilite nel Codice Etico.
- **Cortesie commerciali:** i regali, l'ospitalità, gli inviti ad eventi, ecc., saranno basati sulle regole interne del Gruppo e, in nessun caso, dovranno influenzare la volontà o l'obiettività di persone al di fuori di CIRSA per trarne benefici o vantaggi commerciali inappropriati.
- **Conflitto di interessi:** CIRSA basa il rapporto con i propri dipendenti sulla lealtà, derivante dagli interessi comuni tra loro e l'azienda. Pertanto, CIRSA rispetta la partecipazione dei propri dipendenti ad attività esterne al Gruppo, a condizione che siano svolte nell'ambito del quadro normativo applicabile e che non siano in concorrenza o in conflitto con i loro doveri in qualità di dipendenti CIRSA o che non siano utilizzate come mezzo per mettere in atto pratiche di corruzione.
- **Gestione di pagamenti:** i dipendenti non possono ricevere, offrire, o consegnare direttamente o indirettamente pagamenti in contanti, in natura o qualsiasi altro beneficio, a persone al servizio di enti, pubblici o privati, partiti politici o funzionari pubblici, con l'intenzione di ottenere o mantenere, illecitamente, affari o altri vantaggi.
- **Concorrenza leale:** CIRSA si impegna a competere sui mercati con integrità, correttezza e onestà, promuovendo una libera concorrenza a vantaggio dei consumatori e degli utenti, e quindi della società nel suo complesso.
- **Contributi a ONG:** CIRSA può collaborare con organizzazioni no-profit, ma ciò avverrà sempre per garantire un chiaro vantaggio reciproco tra le parti coinvolte e non dovrà mai essere utilizzato per camuffare atti di corruzione o concussione.
- **Rapporti con partiti politici:** in relazione a contributi o donazioni a partiti politici, sindacati ed entità correlate, questi possono essere effettuati solo se consentiti dalle leggi e dai regolamenti applicabili e a condizione che i loro obiettivi siano compatibili con i valori e i principi etici stabiliti nel Codice Etico di CIRSA, dovendo essere approvati come stabilito nel Protocollo per le Donazioni e Sponsorizzazioni.
- **Rapporti con terzi e intermediari:** i dipendenti e gli amministratori di CIRSA si relazionano con clienti, partner e/o fornitori con la massima etica professionale. CIRSA richiede nei suoi rapporti contrattuali principi etici che includano norme anticorruzione.
- **Gestione delle informazioni riservate:** CIRSA tratta le informazioni relative a clienti, partner commerciali, azionisti, investitori e dipendenti con la massima discrezione e riservatezza. Tali informazioni devono essere tenute nella massima riservatezza e non devono essere utilizzate in modo improprio da dipendenti o amministratori a proprio vantaggio o a vantaggio di altri.
- **Riciclaggio di denaro:** CIRSA non favorisce il riciclaggio di denaro o il finanziamento di attività terroristiche. Per questo motivo, collabora con le autorità competenti di ogni Paese fornendo tutte le informazioni richieste in conformità alle norme giuridiche e ai regolamenti vigenti in materia, nonché segnalando le transazioni sospette.
- **Tenuta di libri e scritture contabili:** tutte le operazioni effettuate dal Gruppo devono essere registrate in modo chiaro e accurato in appositi registri contabili che forniscano un quadro veritiero e corretto delle transazioni effettuate. CIRSA ha implementato e

mantiene un adeguato sistema di controllo interno sull'elaborazione delle informazioni finanziarie, assicurando un regolare monitoraggio della sua efficacia.

- **Garanzia di trasparenza:** per ottenere la massima fiducia da parte di clienti, fornitori, partner commerciali, investitori, enti normativi e altre parti interessate, abbiamo il dovere di fornire informazioni veritiere e complete che diano un quadro fedele della situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Organizzazione. Allo stesso modo, i risultati delle operazioni, in conformità con il quadro normativo sull'informativa finanziaria applicabile e, in particolare, con i principi e i criteri contabili in esso contenuti.
- **Corruzione tra privati:** CIRSA si oppone a e sanziona qualsiasi atto con cui un membro o un collaboratore della sua organizzazione, personalmente o per interposta persona, prometta, offra o conceda a dirigenti, amministratori, dipendenti o collaboratori di un'azienda commerciale o di una società, associazione, fondazione o organizzazione, un beneficio o un vantaggio ingiustificato di qualsiasi tipo che favorisca tale membro o collaboratore, un terzo o la sua azienda rispetto ad altri, in violazione degli obblighi assunti nella compravendita di beni o nella contrattazione di servizi professionali.
- **Corruzione di funzionari pubblici (tangenti):** CIRSA vieta qualsiasi atto con cui un privato offra o dia qualsiasi tipo di compenso a un'autorità, a un pubblico ufficiale o a una persona coinvolta nell'esercizio di una funzione pubblica per compiere un atto contrario ai doveri inerenti alla sua posizione o un atto proprio della sua posizione.
- **Pagamenti di facilitazioni:** CIRSA vieta espressamente l'effettuazione di pagamenti non ufficiali e impropri a funzionari pubblici per ottenere licenze, certificati e altri tipi di servizi pubblici a cui ha legittimamente diritto attraverso procedure ordinarie, al fine di accelerare l'esecuzione di un'azione a suo favore.
- **Diffusione:** CIRSA comunicherà e diffonderà la sua Politica anticorruzione a tutti i suoi dipendenti e terzi pertinenti. I dipendenti devono impegnarsi espressamente a rispettare questa Politica.

4. Conflitto di interessi

Per conflitto di interessi si intende qualsiasi situazione in cui si possa ritenere che le relazioni interne o esterne che un amministratore, dirigente o dipendente del Gruppo intrattiene in virtù della sua posizione lavorativa siano utilizzate per il suo vantaggio o interesse personale o privato, e possano influenzare le sue decisioni professionali, essendo tale interesse o vantaggio personale contrario agli interessi di CIRSA.

In breve, si riterrà che vi sia un conflitto di interessi in tutte le situazioni in cui l'interesse personale dell'amministratore, dirigente o dipendente e l'interesse di CIRSA collidono direttamente o indirettamente.

Un dipendente ha un interesse personale quando la questione riguarda l'amministratore, dirigente o dipendente stesso o una persona ad esso collegata. A tal fine, si considerano persone collegate:

- a) Il coniuge o una persona con un rapporto affettivo simile dell'amministratore, dirigente o dipendente.
- b) Gli ascendenti, i discendenti e i fratelli dell'amministratore, dirigente o dipendente o del suo coniuge o una persona con un rapporto affettivo simile.

- c) I coniugi degli ascendenti, dei discendenti e dei fratelli dell'amministratore, dirigente o dipendente.
- d) Il rappresentante legale e/o procuratore dell'amministratore, dirigente o dipendente o delle persone a lui collegate.
- e) Le società o entità, nonché i loro soci, in cui l'amministratore, dirigente o dipendente o persone a lui collegate, personalmente o per interposta persona, si trovino in una delle situazioni di controllo stabilite dalla legge. Ciò include anche le società o entità del Gruppo in cui si verifica tale situazione di controllo.
- f) Le società o entità in cui l'amministratore, dirigente o dipendente o una persona ad esso collegata, direttamente o per interposta persona, ricopre una posizione direttiva o da cui riceve una remunerazione a qualsiasi titolo, a condizione che, inoltre, il dipendente eserciti, direttamente o indirettamente, un'influenza significativa sulle decisioni finanziarie e operative di tali società o entità.

In nessun caso, operazioni o attività che comportano o possono comportare un conflitto di interessi possono essere eseguite, a meno che non sia stata preventivamente autorizzata per iscritto dal Compliance Corporativo, che valuterà la situazione caso per caso e il suo impatto per CIRSA.

5. Libri e scritture contabili

CIRSA richiede che venga mantenuto un sistema di controlli contabili interni adeguato e che tutte le transazioni siano segnalate e riflesse in modo accurato e dettagliato nei libri e nei registri contabili della Società; pertanto, i libri contabili non devono contenere documenti o dichiarazioni false o fuorvianti, come ad esempio la registrazione di una spesa per regali o intrattenimenti come qualcosa di diverso dalla sua natura.

Non si devono registrare mai intenzionalmente transazioni in modo fuorviante in termini di conti, reparti o periodi contabili. Documentazione accurata, appropriata e dettagliata deve essere mantenuta per supportare tutte le transazioni e i documenti saranno conservati in conformità con le politiche aziendali sulla gestione dei documenti e delle informazioni.

6. Fornitori

È importante tenere presente che le società del Gruppo CIRSA potrebbero essere indirettamente interessate e pregiudicate da eventuali atti di corruzione dei loro fornitori. Pertanto, prima di stipulare contratti con i fornitori, è necessario che gli stessi siano stati approvati.

L'approvazione deve tenere conto, tra gli altri parametri, della normativa del paese in cui il terzo ha la propria sede legale o effettiva, della situazione socio-politica e del livello di corruzione esistente in tale paese, dell'origine dei prodotti o dei servizi che fornisce, dei suoi amministratori e dirigenti, nonché della sua reputazione, dell'adeguatezza delle sue risorse materiali e umane per lo svolgimento dell'attività, della fornitura o della collaborazione che intende contrattare. Prima di stipulare un contratto o formalizzare un rapporto commerciale, sarà necessario ottenere l'espressa accettazione da parte del fornitore della presente Politica Anticorruzione.

Le società del Gruppo CIRSA possono anche essere interessate e pregiudicate da atti di corruzione posti in essere da fornitori a rischio. Sono considerati fornitori a rischio coloro che,

in Spagna o in altri paesi, collaborano o interagiscono con funzionari o autorità pubbliche nell'interesse delle società del Gruppo. Allo stesso modo, sono considerati tali anche quei fornitori che hanno il compito di procurare affari o di aprire nuove imprese o stabilimenti.

Il solo verificarsi di una delle circostanze di cui sopra richiederà, prima della formalizzazione del rapporto commerciale, una relazione favorevole da parte del **Compliance Corporativo**, che esaminerà le informazioni necessarie per escludere qualsiasi rischio di corruzione che possa violare i principi enunciati nella presente Politica e nel Codice Etico.

7. Partecipate

In CIRSA dobbiamo essere consapevoli del rischio derivante dalla collaborazione diretta con terzi nello sviluppo di progetti commerciali e di investimento. È quindi obbligatorio, prima di formalizzare qualsiasi accordo di collaborazione, partecipazione, fusione, acquisizione di società, progetti di sviluppo aziendale, investimenti, attività commerciali congiunte o joint venture, effettuare una completa verifica o una due diligence dei potenziali partner, collaboratori o agenti con cui si intenda effettuare questo tipo di operazioni.

Tale verifica dovrà essere effettuata prima della conclusione degli accordi e dovrebbe prevedere una sezione sulla corruzione, sia nelle liste di richieste di informazioni sia nei report redatti nel corso di tale verifica o dei processi di due diligence.

8. Regali e ospitalità

I regali e ospitalità sono soggetti alle disposizioni del Protocollo relativo a Regali e Ospitalità e non devono in alcun caso influenzare la volontà o l'obiettività di persone all'interno o all'esterno di CIRSA allo scopo di ottenere vantaggi o benefici commerciali o aziendali impropri. I regali e le attenzioni commerciali non devono andare oltre la cortesia e devono essere proporzionati, ragionevoli, trasparenti, legittimi e socialmente accettabili e, qualora rese pubbliche, non devono causare imbarazzo né a chi le offre né a chi le riceve.

Il personale della società può ricevere e consegnare regali aziendali simbolici e oggetti di modesto valore nell'ambito della normale condotta aziendale, a condizioni che soddisfino i seguenti criteri:

- a) Che sia conforme alla normativa vigente.
- b) Che non contravvenga in alcun modo a quanto stabilito dal Codice Etico del Gruppo.
- c) Che sia offerto o ricevuto in modo aperto e trasparente.
- d) Che non abbia l'intento di influenzare terze parti o di ottenere da esse un vantaggio indebito.
- e) Che non abbia come obiettivo ottenere o scambiare trattamenti di favore.
- f) Che non possa generare conflitti di interesse.
- g) Che non consista in denaro contante, salvo nel caso di mance ragionevoli come ringraziamento per un buon servizio.
- h) Che non sia una carta regalo o un altro supporto che consenta il trasferimento di denaro.
- i) Che non abbia un valore superiore a 100 euro, o equivalenti in valuta locale (sia singolarmente che cumulativamente ricevuti nel corso di un anno).

I membri del Gruppo CIRSA non possono accettare regali o forme di ospitalità che contravvengano a quanto indicato sopra. Inoltre, è vietato accettare regali o ospitalità da terzi in relazione con il Gruppo CIRSA nelle seguenti situazioni:

- Qualsiasi tipo di aiuto finanziario personale fornito da un terzo, salvo che provenga da un'istituzione finanziaria operante nel quadro della propria attività ordinaria e secondo criteri non eccezionali o particolari.
- Inviti a eventi sportivi o ad altri atti di celebrazione o intrattenimento il cui valore commerciale superi i 100 euro o l'equivalente in valuta locale, offerti da un terzo. Fa eccezione la partecipazione a tali eventi come rappresentanza ufficiale e aziendale di CIRSA, purché approvata da un direttore corporativo o da un direttore paese.
- Viaggi di piacere di qualsiasi tipo per il dipendente e/o per un familiare, pagati da un terzo. Fanno eccezione le visite a terzi nell'ambito di una relazione commerciale ordinaria in rappresentanza ufficiale e aziendale di CIRSA, purché approvate da un direttore corporativo o da un direttore paese.
- Quando il regalo consista in un'ospitalità sotto forma di invito a un ristorante, il prezzo del pasto o lo stesso locale non devono generare dubbi sulle intenzioni del terzo. Se si presume che il prezzo del pasto sia chiaramente superiore a quello abituale in una relazione commerciale senza una giustificazione valida, sarà opportuno segnalare con eleganza la situazione, arrivando eventualmente a suggerire un locale più appropriato.

In questi casi, il dipendente deve informare immediatamente il fornitore che non può accettare il regalo o l'ospitalità, in ottemperanza ai principi e ai valori stabiliti nella Politica Anticorruzione e nel Codice Etico di CIRSA. Qualora non fosse possibile restituire il regalo, il dipendente provvederà a comunicare il fatto al direttore corporativo o al direttore nazionale competente, e consulterà il responsabile locale della Compliance in merito alla procedura da seguire.

9. Accettazione e conformità alla Politica Anticorruzione

Tutti i dipendenti e gli amministratori di ogni singola società del Gruppo CIRSA e i suoi gruppi di interesse ("Persone vincolate") devono rispettare la presente Politica.

L'inosservanza di questa norma da parte delle persone vincolate sarà sanzionata in conformità alla legislazione sul lavoro e alle altre normative applicabili, in base alla natura del rapporto esistente tra le persone vincolate e le società del Gruppo CIRSA, e potrà comportare provvedimenti disciplinari (tra cui anche il licenziamento) o la risoluzione della prestazione di servizi professionali.

Le conseguenze dell'inosservanza di questa politica e delle sue norme di attuazione non riguarderanno solo il trasgressore, ma anche qualsiasi persona vincolata che, essendo a conoscenza di tale inosservanza, l'abbia consentita con azioni o omissioni.

10. Canale di linea etica

Il Gruppo CIRSA mette a disposizione dei dipendenti e dei terzi diversi canali di comunicazione con il Gestore Unico delle Segnalazioni nominato da ciascuna Società del Gruppo, per inviare, in buona fede, in modo riservato e senza timore di ritorsioni, consultazioni o segnalazioni di non conformità con la presente Politica. I canali di comunicazione sono i seguenti:

- 1) *Sul sito web aziendale pubblico nella sezione Sostenibilità - Governo Societario – Canale*

di Linea Etica tramite il seguente link: <https://www.cirsa.com/>

2) Sulla Intranet nella sezione Accesso rapido – Canale di Linea Etica tramite il seguente link: https://cirsa.sharepoint.com/sites/es_intranet

3) Direttamente tramite il seguente link: <https://cirsa.integrityline.com>

11. Comunicazione e divulgazione

Per un corretto funzionamento della Politica, è fondamentale che sia i responsabili che il resto dell'organizzazione siano a conoscenza della regolamentazione applicabile. Per questo motivo, il Gruppo CIRSA prevede, tra le altre, le seguenti azioni di comunicazione in questo ambito:

- a) Quando i nuovi dipendenti entrano a far parte del Gruppo CIRSA, vengono informati delle misure stabilite a questo proposito.
- b) Qualsiasi nuovo sviluppo in quest'area che sia considerato rilevante sarà comunicato ai dipendenti attraverso i consueti canali di diffusione del Gruppo CIRSA.

I dipendenti avranno inoltre accesso permanente a tutte le procedure, le politiche e/o i regolamenti del Gruppo CIRSA, compresa la presente Politica.

Inoltre, il Gruppo CIRSA ha incluso riferimenti a questa Politica nel suo piano di formazione continua, che comprende corsi su vari argomenti, per completare la conoscenza di questa Politica tra tutti i suoi dipendenti.

12. Sistema disciplinare

Qualora vi fossero prove di possibili violazioni di quanto stabilito nella presente Politica, verrà avviata un'indagine. Se venisse riscontrata un'irregolarità in questo ambito, essa sarà considerata una violazione soggetta a provvedimenti disciplinari determinati dalla Direzione Persone e Talenti, previa opportuna analisi e in conformità con il regime lavorativo e la normativa applicabile.

13. Approvazione, validità e diffusione

La presente Politica anticorruzione è stata approvata dal Consiglio di amministrazione di CIRSA Enterprises, S.A. nella riunione del 18 giugno 2025.

La presente Politica entra in vigore alla data della sua approvazione. Il suo contenuto sarà soggetto a revisione periodica, ove opportuno, al fine di adeguarlo alle modifiche normative o di incorporare le migliori pratiche del settore. Il suddetto Consiglio di amministrazione sarà l'organo competente per la sua modifica, previa supervisione, se del caso, da parte della commissione specializzata che potrà essere costituita.

La Politica sarà disponibile sull'intranet del Gruppo. Sarà inoltre resa disponibile a terzi attraverso la pubblicazione sul sito web di CIRSA.

.

14. Scheda informativa, versioni e modifiche

QUADRO INFORMATIVO

Titolo del documento	Politica Anticorruzione		
Tipo di documento	Politica		
Riferimento	CP_CP_POL_001		
Dipartimento/Divisione responsabile	Direzione aziendale per la conformità e l'etica aziendale		
Area/Settore responsabile	Compliance		
Versione	V.2	Data:	18/06/2025
Classificazione del documento	Pubblico		

CONTROLLO DELLE VERSIONI

Versione	Descrizione	Elaborato da	Revisionato da	Approvato da	Data
v.1	Redazione politica	-	Jaime Cladellas Rojals (Responsabile della conformità)	Consiglio di amministrazione	2019
v.2	Aggiornamento della politica	Patricia Barbero (Compliance Specialist)	Jordi Riera (Responsabile della conformità aziendale)	Consiglio di amministrazione	18/06/2025

CONTROLLO DELLE MODIFICHE

Versione	Descrizione modifica
v.1	Redazione iniziale
v.2	Introduzione di modifiche relative alla struttura e al contenuto generale della Politica.

CIRSA
Ctra. de Castellar, 298
08226 Terrassa. Barcelona. Spain
T. 34 93 728 33 18
info@cirsa.com
www.cirsa.com

